

*Instituí o cargo público de provimento em comissão, de Coordenador de Recursos Materiais, Serviços Gerais e Obras na estrutura administrativa da Fundação José Augusto (FJA).*

A GOVERNADORA DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE: Faço saber que o Poder Legislativo decreta e eu sanciono a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º. Fica criado um cargo público de provimento em comissão de Coordenador de Recursos Materiais, Serviços Gerais e Obras na estrutura administrativa da Fundação José Augusto (FJA).

Parágrafo único. A remuneração do cargo público de que trata o caput deste artigo compreende o total de R\$ 3.250,00 (Três mil duzentos e cinquenta Reais) E compõe-se de:

I – vencimento básico, no valor de R\$ 1.300,00 (um mil e trezentos Reais); e

II – representação, no valor de R\$ 1.950,00 (um mil, novecentos e cinquenta Reais).

Art. 2º. Compete ao Coordenador de Recursos Materiais, Serviços Gerais e Obras da FJA:

I – planejar, coordenar, fiscalizar e controlar a execução dos projetos de obras e serviços de restauração e construção, na forma e nos moldes concebidos pelas normas previstas em lei;

II – planejar, coordenar e controlar a execução das atividades de transporte, almoxarifado, protocolo, telefonia, reprografia, limpeza, vigilância, correspondência e postagem, distribuição de jornais, dos Diários Oficial e da Justiça;

III – controlar as disponibilidades financeiras e orçamentárias relativas a materiais, serviços e obras de engenharia, por elemento de despesa;

IV – organizar e coordenar os processos de compras e pagamentos da Entidade, observados os princípios previstos na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, (Lei de Licitações e Contratos da Administração Pública) e na legislação correlata;

V – elaborar as minutas de termos de dispensa e inexigibilidade de licitação;

VI – remeter cópias de pesquisas mercadológicas à Comissão Permanente de Licitação da Fundação José Augusto (CPL/FJA);

VII – emitir ordens de compras e de serviços, depois de autorizadas pelo ordenador de despesas;

VIII – orientar os diversos setores quanto às solicitações e ao consumo de material de expediente requisitado;

IX – organizar e manter atualizado o cadastro de empresas fornecedoras para a habilitação no Programa SIAF/RN e na FJA;

X – remeter, mensalmente, à Diretoria-Geral da FJA, os mapas e demonstrativos referentes às compras, custos, consumo, além dos serviços de engenharia, por unidades e programas operacionais, bem como a posição dos estoques e outros dados de interesse da Diretoria-Geral da FJA;

XI – comunicar, expressamente, à Diretoria-Geral da Fundação, qualquer irregularidade que se verifique na área sob sua responsabilidade, sugerindo a adoção de medidas cabíveis.

XII – fiscalizar e controlar o uso do patrimônio mobiliário da Fundação;

XIII – exercer outras atribuições que lhe forem atribuídas pela Diretoria-Geral da FJA.

Art. 3º. Esta Lei Complementar entrará em vigor na data de sua publicação.

Palácio de Despachos de Lagoa Nova, em Natal, 6 de junho de 2005, 184º da Independência e 117º da República.

DOE Nº 10.998  
Data: 7.6.2005  
Pág. 1

WILMA MARIA DE FARIA  
Wober Lopes Pinheiro Júnior